

Как поднять престиж преподавателя собственными действиями преподавателя? Решение этой проблемы возможно, если попробовать оценить себя по набору критериев как объект многофакторной структуры. В этом случае следует выбрать глобальную цель – повышения рейтинга личности преподавателя. Методология экспертных оценок в этом случае будет являться механизмом решения проблемы.

УДК 65.015.3

Студ. К.С. Замараев
Рук. Н.В. Дьякова
УГЛТУ, Екатеринбург

МЕТОДИКА ПРОВЕДЕНИЯ ВНУТРЕННЕЙ АУДИТОРСКОЙ ПРОВЕРКИ

Статья посвящена изучению методики проведения внутренней аудиторской проверки предприятия в процессе функционирования.

Аудит – систематический, независимый и документированный процесс получения свидетельств аудита и объективного их оценивания с целью установления степени выполнения согласованных критериев аудита.

Аудитор – лицо, обладающее компетентностью для проведения аудита.

Аудиторская группа – один или несколько аудиторов, проводящих аудит, которым, при необходимости, помогают технические эксперты. Один из аудиторов, входящих в группу, назначается ее руководителем.

Заказчик аудита – организация или лицо, заказавшее аудит. При внутреннем аудите заказчиком является сама проверяемая организация в лице ее руководства.

Цель разработки настоящей процедуры – обеспечение установления соответствия СМК запланированным мероприятиям, требованиям международным стандартам ИСО 9001:2000 внедрена результативно и поддерживается в рабочем состоянии. Внутренний аудит охватывает основные и поддерживающие процессы, влияющие на функционирование СМК и непосредственно на качество процесса [1].

Процесс внутреннего аудита действует как средство менеджмента при независимой оценке любого указанного процесса или вида деятельности. Он представляет собой независимый инструмент для использования при получении объективных свидетельств того, что существующие требования выполнены, т.к. при внутреннем аудите оценивается результативность и эффективность работы организации [2].

Руководство обеспечивает проведение действий по улучшению, вытекающих из результатов внутреннего аудита. Осуществляется гибкое пла-

нирование, с целью внесения изменений в акценты, исходя из выводов и объективных свидетельств, полученных в ходе аудита. Только проверенная информация становится свидетельством аудита, поэтому для получения достоверной информации аудитор использует различные методы сбора информации и несколько источников.

При разработке планов внутренних проверок учитываются соответствующие входные данные от областей, подлежащих аудиту, и других заинтересованных сторон на основе политики предприятия.

Объекты рассмотрения при внутреннем аудите (продукция, процесс, СМК):

- результативное и эффективное внедрение процессов;
- возможности постоянного улучшения;
- возможности процессов;
- результативное и эффективное применение статистических методов;
- использование информационных технологий;
- анализ данных о затратах на качество;
- результативное и эффективное использование ресурсов;
- ожидания и результаты функционирования процессов и продукции;
- адекватность и точность измерения деятельности;
- деятельность по улучшению;
- отношения с заинтересованными сторонами.

Виды внутренних аудитов



Плановый аудит процесса проводится не реже одного раза в год. Внеплановый аудит процесса проводится по требованию владельца процесса либо вышестоящего руководителя. Для подготовки внепланового аудита отводится три календарных недели [3].

Программа аудита планируется с учетом статуса и важности процессов, подлежащих аудиту, а также результатов предыдущих аудитов.

План аудита включает:

- цели и критерии аудита;
- объем аудита, включая указания должностных лиц, подразделений и процессов, подлежащих проверке;

- дату и место проведения аудита;
- время и место проведения мероприятий, связанных с аудитом, в том числе вступительного и заключительного совещаний.

В состав группы аудиторов входят сотрудники, прошедшие обучение и имеющие право выступать в качестве внутренних аудиторов. Руководитель аудиторской группы назначается из числа внутренних аудиторов приказом. Он распределяет обязанности между членами аудиторской группы с учетом особенностей различных областей проверки и личных качеств, знаний, умений и опыта аудиторов.

Аудиторы рассылают приказ по структурным подразделениям, где будет проходить аудит.

Методы сбора информации:

- анализ документации;
- опрос;
- наблюдение за деятельностью сотрудников, выполняющих процесс;
- анализ полученной информации.

При необходимости, для получения дополнительной информации о степени удовлетворенности потребителя результатами деятельности процесса, аудиторами может быть затребована информация из других процессов и подразделений.

Заключительное совещание проводится в том же составе, что и вступительное. Руководитель аудиторской группы:

- представляет заключение по результатам аудита, наблюдения аудита, в том числе рекомендации по улучшению;
- согласовывает сроки представления и выполнения корректирующих действий по выявленным несоответствиям;
- отвечает на вопросы;
- обсуждает разногласия в отношении наблюдений аудита, заключений по результатам аудита;
- фиксирует расхождения во мнениях в протоколе и представляет на рассмотрение руководству.

Библиографический список

1. ГОСТ Р ИСО 19011–2012. Руководящее указание по аудиту систем менеджмента качества. Введ. 2013-02-01.
2. Барышников Н.П. Организация и методика проведения общего аудита. М.: Финансы и кредит, 2012. С. 175.
3. Мельник М.В. Ревизия и контроль: учеб. пособие для вузов. М.: ИД ФБК – Пресс, 2012. С. 45.